

दि स्टेट ट्रेडिंग कॉर्पोरेशन ऑफ इण्डिया लिमिटेड
8 बी, मिडलटन स्ट्रीट, गीतांजलि अपार्टमेंट, 9 वीं मंजिल, कोलकाता - 700071

टेली नं 033 - 29730622, ई-मेल: kolkata@stclimited.co.in

टेंडर सं0 एसटीसी / सामप्र / कोल / डब्ल्यूओएफ/2020/01

दिनांक: 27/10/2020

निविदा सूचनाओं के कोटेशन

पुराने / अप्रचलित कार्यालय फाइलों और अभिलेखों को निपटाना

विषय : दि स्टेट ट्रेडिंग कॉर्पोरेशन ऑफ इंडिया लिमिटेड (STC), कोलकाता शाखा के कार्यालय से संबद्ध पुरानी फाइलों, अभिलेखों आदि को कतरने के लिए स्थापित और प्रतिष्ठित एजेंसियों / फर्मों / ठेकेदारों / एकमात्र प्रोप्राइटर से दो बोली प्रणाली के तहत सील उद्धरण आमंत्रित करना।

सीलबंद कवर्स में प्रतियोगी ऑफर "पुरानी फाइलों और अभिलेखों को बंद करने के लिए बोली" के साथ पात्र स्थापित और प्रतिष्ठित एजेंसियों / फर्मों / ठेकेदारों / एकमात्र प्रोपराइटर / अपशिष्ट पेपर व्यापारियों को श्रेप के लिए पुराने कार्यालय रिकॉर्ड को पल्प के लिए बंद करने और निपटान करने के लिए आमंत्रित किया जाता है ।

एसटीसी की वेबसाइट यानी www.stclimited.co.in और सेंट्रल पब्लिक प्रोक्योरमेंट पोर्टल यानी www.eprocure.gov.in से टेंडर डॉक्यूमेंट डाउनलोड किए जा सकते हैं।

बोलियां एसटीसी के कार्यालय में 8 बी, मिडलटन स्ट्रीट में लगाए गए निविदा बॉक्स में जमा की जाएंगी, फ्लैट 9 ए, गीतांजलि अपार्टमेंट, 9^{मं} मंजिल, Kolkata - 700071 तारीख और निविदा अनुसूची के अनुसार समय नीचे दिए गए हैं: -

सील कोटेशन प्रस्तुत करने के लिए और समय के लिए प्रारंभ	28.10.2020 दिनांक, 11:00 बजे (आईएसटी) के बाद
अंतिम STC कार्यालय, कोलकाता में सील बंदों को जमा करने की तारीख और समय,	17.11.2020 से 13:00 बजे (IST)
तिथि और समय खुलने का समय	17.11.2020 15:00 बजे (IST)
निविदा खोलने का स्थान	दि स्टेट ट्रेडिंग कॉर्पोरेशन ऑफ इंडिया लिमिटेड, 8 बी, मिडलटन स्ट्रीट, फ्लैट 9 ए, गीतांजलि अपार्टमेंट, 9 ^{मं} मंजिल, कोलकाता - 700 071

निविदा देने के लिए एजेंसी / व्यक्ति को निम्नलिखित कार्य करने की आवश्यकता होगी:

1 एसटीसी कोलकाता शाखा से जुड़े संपूर्ण दस्तावेजों को उठाएं और निराई के लिए " जैसा है जहाँ है " के आधार पर चिन्हित किए जाएं ।

2 निराई जाने वाले दस्तावेजों का निरीक्षण किसी भी कार्य दिवस पर फ्लैट 9 ए, गीतांजलि अपार्टमेंट, 8 बी, मिडलटन स्ट्रीट, कोलकाता - 700071 पर 11.00 बजे से 16.30 बजे के बीच एसटीसी कोलकाता कार्यालय में जाकर 13-11-2020 तक किया जा सकता है ।

3 लेटर ऑफ अवार्ड की तारीख से सात दिनों के भीतर पूरी की जाने वाली कतरन और उठाने के दस्तावेज ।

4 पल्प / रिसाइक्लिंग फैक्ट्री से सीधे उठाने के तुरंत बाद पूरे कटे हुए दस्तावेजों / बेकार कागजों को रिसाइक्लिंग प्रक्रिया के लिए स्थानांतरित करना होगा । इस संबंध में लुगदी / रिसाइक्लिंग फैक्ट्री से एक प्रमाण पत्र प्राप्त किया जाना चाहिए।

5 कटा हुआ दस्तावेजों को उठाने और उठाने के पूरा होने के बाद आसपास पड़े किसी भी कचरे को साफ करें।

6 लेटर ऑफ अवार्ड प्राप्त होने के एक दिन के भीतर भुगतान एसटीसी के बैंक खाते में ऑनलाइन मोड के माध्यम से किया जाना चाहिए अन्यथा ईएमडी को जब्त किया जाएगा । भुगतान करने के बाद कतरन और उठाने की प्रक्रिया शुरू होनी चाहिए और सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा आगे बढ़ने के बाद दी गई है।

निविदाकर्ताओं को निविदा दस्तावेज को ध्यान से पढ़ना चाहिए और निविदा नियमों और शर्तों के अनुसार दस्तावेजों को सख्ती से प्रस्तुत करना चाहिए।

दि स्टेट ट्रेडिंग कॉर्पोरेशन ऑफ इण्डिया लिमिटेड के वास्ते
प्रबंधक (जीएडी)

1. नियम और शर्तें

- 1 कंपनी एक कंपनी / फर्म / एकमात्र प्रोप्राइटर होगी जो श्रेडिंग रिकॉर्ड्स में विशेष होगी ।
- 2 बोली लगाने वाले के पास वैध GST पंजीकरण होना चाहिए और उसी की प्रति संलग्न होनी चाहिए।
- 3 बोलीदाता को आयकर अधिनियम, 1961 के तहत वैध स्थायी खाता संख्या (पैन) प्राप्त करना चाहिए और उसी की प्रति संलग्न होनी चाहिए।
- 4 संबंधित क्षेत्र में पर्याप्त अनुभव रखने वाले बोलीदाताओं, अर्थात्, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों सहित सरकारी मंत्रालयों / विभागों / सरकारी या अर्ध-सरकारी संगठनों में "श्रेडिंग", और श्रेडिंग से संबंधित कार्य को संभालने और कार्य के लिए अपेक्षित क्षमता वाले ही कुशलतापूर्वक और प्रभावी रूप से निविदा प्रक्रिया में भाग लेने के लिए पात्र होंगे। (उसी का वैध प्रमाण संलग्न करना होगा) ।
- 5 बोलीदाताओं से अनुरोध है कि वे इस निविदा दस्तावेज में उल्लिखित कार्य के लिए आपकी उच्चतम दरों को उद्धृत करें। प्रस्ताव को दो बोलियों, "तकनीकी बोली" और "वाणिज्यिक बोली" में क्रमशः अनुबंध सी और अनुलग्नक डी में संलग्न प्रारूप में प्रस्तुत किया जाना चाहिए। अनुलग्नक सी और अनुलग्नक डी में भरे गए को अलग-अलग लिफाफे में सील किया जाना चाहिए और "तकनीकी बोली" और विशेष बोली के साथ उचित रूप से सुपरसीड किया जाना चाहिए जैसा कि मामला हो सकता है और फिर एक बड़े लिफाफे में सील किया जा सकता है जो टेन्डर नंबर और कथन "Bids" के साथ लगाया गया है पुरानी फाइलों और अभिलेखों को बंद करने के लिए"। सीलबंद कवर को प्रबंधक (जीएडी), दि स्टेट ट्रेडिंग कॉर्पोरेशन ऑफ इंडिया लिमिटेड, गीतांजलि अपार्टमेंट, 8 बी, मिडलटन स्ट्रीट, कोलकाता-700071 को संबोधित किया जाना चाहिए और 17-11-2020 के 13.00 बजे या उससे पहले प्रस्तुत किया जाना चाहिए । हमारे कार्यालय रिसेप्शन क्षेत्र में फ्लैट 9 ए, गीतांजलि अपार्टमेंट, 8 बी, मिडलटन स्ट्रीट, कोलकाता 700071 में रखे गए टेंडर बॉक्स को विधिवत रूप से सील किया जा सकता है । अनुबंध का घोषणा प्रपत्र जांच के एक भाग पर हस्ताक्षर और प्रस्ताव के साथ प्रस्तुत किया जाना चाहिए निविदा के नियमों और शर्तों की स्वीकृति के साथ । तकनीकी बोलियां 17-11-2020 को 15.00 बजे खोली जाएंगी ।
- 6 एसटीसी की वेबसाइट यानी www.stclimited.co.in और सेंट्रल पब्लिक प्रोक्योरमेंट पोर्टल यानी eprocure.gov.in से टेंडर दस्तावेज डाउनलोड किए जा सकते हैं। निविदा दस्तावेज एसटीसी कार्यालय से निशुल्क प्राप्त किए जा सकते हैं ।
- 7 एसटीसी के पास कोई भी कारण बताए बिना किसी भी / सभी प्रस्ताव को स्वीकार करने / अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित है ।
- 8 पार्टी को एक हलफनामा प्रस्तुत करना होगा कि कटा हुआ सामग्री / दस्तावेज केवल रीसाइक्लिंग / पल्प बनाने के लिए कारखाने में भेजा जाएगा और किसी अन्य तरीके से निस्तारण नहीं किया जाएगा और यह भी कि उसी की गोपनीयता बनाए रखी जाएगी ।

- 9 प्रस्ताव को पहचान और पते (बोली दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति का) के प्रमाण के साथ होना चाहिए। कंपनी का आईडी कार्ड / आधार कार्ड / वोटर आईडी कार्ड / पासपोर्ट या बोलीदाता के किसी अन्य प्रमाणित दस्तावेज के साथ उसकी फोटो भी ।
- 10 बिडर निविदा दस्तावेज के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा और मुहर लगाएगा और इसमें संलग्न सभी को पढ़ने और समझने के नियमों और शर्तों को समझने के लिए टोकन के रूप में जोड़ा जाएगा और बिड के साथ ही जमा करें ।
- 11 किसी भी सूरत में पूरा नहीं होने पर बिड दस्तावेज को अस्वीकार कर दिया जाएगा ।

12 बिड प्रतिभूति:

- (1) सभी बोलीदाताओं से रुपये की **बिड प्रतिभूति** जमा करने का अनुरोध किया जाता है । ₹0 3,000 / - (केवल तीन हजार रुपये) जिस तरह से एनईएफटी / IMPS (ब्याज मुक्त) **STC के खाते में IndusInd बैंक, करंट अकाउंट नं-200999518580, IFSC कोड INDB0000015, कोलकाता में दि स्टेट ट्रेडिंग कॉर्पोरेशन ऑफ इंडिया लिमिटेड के नाम से बिड पूरा करने के लिए । असफल बिडर्स की बिड सुरक्षा उनके अनुरोध पर निविदा प्रक्रिया पूरी होने के बाद वापस कर दी जाएगी।**
- (2) सफल बिडर्स की बिड प्रतिभूति कार्य के पूरा होने पर वापस की जाएगी । NEFT / IMPS या DD के माध्यम से बोली सुरक्षा जमा करने के प्रमाण की एक प्रति, बोली दस्तावेजों के साथ जमा की जानी है। बिड प्रतिभूति राशि के बिना प्राप्त बोली को सरसरी तौर पर खारिज कर दिया जाएगा। निविदा समापन तिथि और समय से पहले बिड प्रतिभूति राशि एसटीसी के खाते में जमा किया जाना है ।
- (3) वे बिडर्स जो MSME के अंतर्गत आते हैं / NSIC के साथ पंजीकृत हैं, उन्हें ईएमडी जमा करने से छूट दी गई है । हालांकि, ईएमडी के स्थान पर बिडर को पंजीकरण / छूट प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा ।

13 कार्य का दायरा:

- (1) फर्म ऑपरेटरों के साथ साइट पर श्रेडिंग मशीन की पेशकश करेगी
- (2) फर्म एसटीसी के नामित परिसर में औद्योगिक पेपर श्रेडर लाएगी ।
- (3) एसटीसी के नामित अधिकारियों की उपस्थिति में कागजात को दिखाया जाएगा ।
- (4) कटा हुआ कागज पैक करें, तौल करें और एसटीसी की जानकारी और रिकॉर्ड के लिए तौल पर्ची प्रदान करें।
- (5) उन्हें पुनर्चक्रण के लिए दूर ले जाएँ (बैग लाने के लिए और कटा हुआ पेपर पैक करने के लिए और स्वयं के ट्रकों के माध्यम से कटा हुआ कागज बाहर निकालने के लिए) ।
- (6) गोपनीयता सुनिश्चित करनी होगी।
- (7) कोई भी सामग्री कभी भी हमारे नियंत्रण को नहीं छोड़ेगी जब तक कि वह पूरी तरह से नष्ट न हो जाए।
- (8) विनाश सर्टिफिकेट जारी किया जाना आवश्यक है और पल्प / रीसाइक्लिंग इकाई से प्रमाण पत्र में कटा हुआ दस्तावेजों की प्राप्ति की पुष्टि की जाती है और उनका उपयोग पल्प बनाने / रीसाइक्लिंग के उद्देश्य से किया जाएगा ।

(9) लिफ्टिंग और कैरिज के पूरा होने के बाद, यदि आसपास कोई कचरा पड़ा हुआ है, तो उन्हें सम्मानित बिडस द्वारा साफ किया जाना चाहिए।

(10) लेटर ऑफ अवार्ड की तारीख से सात दिनों के भीतर किए जाने वाले कटे-फटे दस्तावेजों की संपूर्ण कतरन और उठान।

14 नियम के प्रति दायित्व:

यह सभी संबंधित केंद्रीय, राज्य और स्थानीय वैधानिक कानूनों और नियमों का पालन करने के लिए एजेंसी / व्यक्ति की ओर से अनिवार्य है और एसटीसी ऐसे किसी भी कानून और नियमों का अनुपालन न करने पर उत्पन्न किसी भी विवाद के लिए जिम्मेदार नहीं होगा।

15 दरें और भुगतान:

ए) उद्धृत मूल्य को शब्दों और आंकड़ों दोनों में उल्लेख किया जा सकता है और निविदा बंद होने की तारीख से 60 (साठ) दिनों की न्यूनतम अवधि के लिए मान्य होना चाहिए। केवल उद्धृत दरों पर विचार किया जाएगा

बी) केवल उद्धृत दरों पर विचार किया जाएगा। एजेंसी एसटीसी में संबंधित अधिकारी से प्राप्त प्रासंगिक पावती के साथ काम पूरा करने के बाद ही बिल जमा करेगी कि सौंपा गया काम पूरा हो गया है।

सी) कर / जीएसटी (यदि लागू हो) अतिरिक्त लिया जाएगा।

डी) निरीक्षण / तौल, कतरन, उठान, परिवहन, आदि अभिलेखों / दस्तावेजों के निराकरण से संबंधित कोई भी व्यय, जो कि बंद किए गए और संबद्ध खर्चों और लागतों (यदि कोई हो) से सम्मानित सफल बोलीदाता द्वारा वहन किया जाएगा।

16 संपूर्ण कटे हुए दस्तावेजों / अपशिष्ट पत्रों को सीधे लुगदी / रीसाइक्लिंग इकाई में सीधे उठाने के बाद रीसाइक्लिंग प्रक्रिया के लिए स्थानांतरित किया जाना है। इस संबंध में पल्प / रीसाइक्लिंग यूनिट से एक प्रमाण पत्र प्राप्त किया जाना चाहिए।

17 लेटर ऑफ अवार्ड प्राप्त होने के एक दिन के भीतर एसटीसी के बैंक खाते में ऑनलाइन मोड के माध्यम से भुगतान किया जाना चाहिए, जिसे ईएमडी जब्त नहीं किया जाएगा। भुगतान किए जाने के बाद उठाने की प्रक्रिया शुरू होनी चाहिए और सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा आगे बढ़ने के बाद दी गई है।

2. अन्य नियम और शर्तें

1 इच्छित बिडर एसटीसी कोलकाता कार्यालय 9A, गीतांजलि अपार्टमेंट, 8B, मिडलटन स्ट्रीट, कोलकाता - 700071 में सुबह 11.00 बजे से 16.30 बजे के बीच 13-11-2020 तक कार्य की प्रकृति और कार्यक्षेत्र की

मात्रा को समझने के लिए दौरा कर सकते हैं कार्य, नियम और शर्तों के अनुसार कार्य निष्पादित करें । श्रेडिंग करने वाली फाइलों की संख्या लगभग 2700 - 3000 तक हो सकती है ।

- 2 सफल बिडर / निविदाकार पूरा काम की आवश्यकता होगी के रूप में इस निविदा दस्तावेज में उल्लिखित भीतर टेंडर अवार्ड के एक कार्य दिवस के भीतर एसटीसी के खाते में पूर्ण भुगतान करने के सात कार्य दिवस विफल होने के बाद जिसे ईएमडी जब्त किया जाएगा। बोली लगाने वाले को पल्प / पुनर्चक्रण इकाई से प्रमाणपत्र सहित सभी संबंधित औपचारिकताओं को पूरा करना आवश्यक होगा ।
- 3 चयनित एजेंसी / ठेकेदार अनुबंध देने के 7 (सात) कार्य दिवसों के भीतर सौंपे गए कार्य को पूरा करने की स्थिति में होना चाहिए। देरी की स्थिति में, एसटीसी अपने विवेक से एजेंसी द्वारा प्रस्तुत किसी भी नोटिस के बिना बोली सुरक्षा को जब्त कर सकता है ।
- 4 फाइलों की छंटनी सावधानी से की जानी चाहिए ताकि कोई नुकसान न हो, एसटीसी संपत्ति / वस्तुओं या आसपास के संपत्ति / परिसर में, अन्यथा, भुगतान के बाहर तरल क्षतिग्रस्त हो जाएगा, वस्तुओं के बाजार मूल्य की धुन के लिए + अन्य शुल्कों के रूप में 15%।
- 5 एजेंसी एसटीसी की संतुष्टि के लिए कटा हुआ दस्तावेजों के सुरक्षित और सुरक्षित हटाने / पारगमन के लिए पूरी तरह से जिम्मेदार होगी
- 6 इस कार्य के निष्पादन के लिए आवश्यक आवश्यक मंजूरी, अनुमति, अनुमोदन, स्थानीय निकायों से सभी लाइसेंस आदि प्राप्त करने के लिए आवश्यक सभी संबद्ध गतिविधियां एजेंसी की जिम्मेदारी होगी और जिसकी लागत उद्धृत दरों में शामिल मानी जाएगी ।
- 7 अनुलग्नक -1 में उल्लिखित वस्तुओं की बोली की कीमतें लागू GST दरों के अनुसार होनी चाहिए और तदनुसार बिल जारी किए जाएंगे।
- 8 निविदा का पुरस्कृत / पुरस्कृत बिना किसी भी विरोध या प्रदर्शन के बिना, हमेशा एसटीसी को पूरी तरह से निंदनीय रखेगा और किसी भी पक्ष द्वारा किसी भी दुर्घटना, दावे, देयता, कार्यवाही आदि के खिलाफ एसटीसी को हानिरहित रखेगा, लेकिन हर्जाना, मुआवजा, दंड, करों तक सीमित नहीं या किसी भी अधिनियम या चूक / लापरवाही / गलती / कदाचार / उल्लंघन या डिफॉल्ट या टेंडर दस्तावेजों और समझौते की शर्तों को पूरा न करने के संबंध में उत्पन्न होने वाली प्रकृति की अन्य लागत और व्यय आदि । दस्तावेज के निराकरण के लिए एजेंसी सभी आवश्यक सावधानी बरतने के लिए बाध्य है और यह सुनिश्चित करती है कि दस्तावेजों की गोपनीयता को केवल रिसाइक्लिंग उद्देश्य के लिए निराई करके संरक्षित किया जाए और केवल पल्प बनाने वाले कारखाने को सौंप दिया जाए ।
- 9 इस कार्य के निष्पादन के लिए आवश्यक आवश्यक मंजूरी, अनुमति, अनुमोदन, स्थानीय निकायों से सभी लाइसेंस आदि प्राप्त करने के लिए आवश्यक सभी संबद्ध गतिविधियां पार्टी की जिम्मेदारी होगी और जिसकी लागत पार्टी द्वारा वहन की जाएगी।

- 10 एसटीसी बिना किसी कारण बताए किसी भी या सभी निविदाओं को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है । इस संबंध में एसटीसी का निर्णय अंतिम होगा।
- 11 सफल बोलीदाता की दरें स्वीकृति पत्र जारी करने की तारीख से 60 दिनों के लिए वैध होनी चाहिए
- 12 कार्यो के निष्पादन के दौरान पूरे परिसर को स्वच्छ और किसी भी अवरोध से मुक्त रखना होगा, कार्य पूरा होते ही सभी मलबे और अधिशेष सामग्री को कार्य स्थल से हटा देना होगा ।
- 13 एसटीसी के कार्यालय समय के दौरान कुल कार्य को अधिमानतः पूरा किया जाना है ।
- 14 ईमेल / फैंक्स / कूरियर / स्पीड पोस्ट आदि द्वारा प्राप्त किसी भी उद्धरण को अस्वीकार कर दिया जाएगा
- 15 निविदा समय-समय पर जारी एसटीसी के प्रबंधन की नीति के अधीन है ।
- 16 एसटीसी के पास बोली लगाने वाले से अतिरिक्त जानकारी मांगने का अधिकार है ।
- 17 सम्मानित सफल बिडर्स, कार्य के संचालन के दौरान, अधिकारियों और अपार्टमेंट के रहने वालों की सुरक्षा और सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए सभी उपायों / सुरक्षा उपायों / सावधानियों आदि का अभ्यास करेगा ।
- 18 सभी निविदा दस्तावेजों को स्वीकृति के टोकन के रूप में हस्ताक्षरित किया जाना है और निविदा दस्तावेज की हस्ताक्षरित प्रति को बोली दस्तावेज के साथ जमा किया जाना है ।
- 19 दस्तावेज के निविदा के लिए कोई भी सुधार / संशोधन एसटीसी की वेबसाइट पर जारी किए जाएंगे।

3. बिड का जमा

बिडर्स हमारी वेबसाइट www.stclimited.co.in या www.eprocure.gov.in से निविदा दस्तावेज डाउनलोड कर सकते हैं। बिडर्स को दो अलग-अलग बंद लिफाफों में दो अलग-अलग बंद लिफाफे में ऑफर प्रस्तुत करने की आवश्यकता होती है, एक सुपर "टेक्नो-कमर्शियल बिड" के रूप में और दूसरा "मूल्य बोली" के रूप में। दोनों लिफाफे को अलग से सील किया जाना चाहिए और निविदा संख्या, तिथि, नाम और बोलीदाता के पते के साथ सुपर स्क्राइब किया जाना चाहिए। उसके बाद दोनों लिफाफे एक ही तीसरे लिफाफे में रखे और सील कर दिए जाएं। इस लिफाफे को निविदा संख्या, तिथि, बोलीदाता के नाम और पते के साथ सुपर स्क्राइब किया जाना चाहिए और इसे संबोधित किया जाएगा - प्रबंधक (जीएडी), भारतीय स्टेट ट्रेडिंग कॉर्पोरेशन लिमिटेड, गीतांजलि अपार्टमेंट, 9 वीं मंजिल, 8 बी, मिडलटन स्ट्रीट, कोलकाता - 700071

(ए) लिफाफा सुपर को "टेकनो-कमर्शियल बिड" के रूप में लिखा गया है, इसमें निम्नलिखित शामिल होने चाहिए:

-

i) पहचान और पते का प्रमाण जैसे आधार कार्ड / वोटर आईडी कार्ड / कार्यालय आईडी कार्ड / पासपोर्ट या आधिकारिक दस्तावेज के किसी अन्य प्रमाणित दस्तावेज पर हस्ताक्षर करने के साथ-साथ उसकी फोटो की एक प्रति के साथ हस्ताक्षर करें। - सेल्फ अटेस्टेड कार्यालय आईडी कार्ड अधिकृत अधिकारी द्वारा सत्यापित किया जाना चाहिए।

ii) जीएसटी पंजीकरण की प्रति - प्राधिकृत अधिकारी द्वारा सत्यापित

iii) प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षरित और मुहर लगी निविदा दस्तावेज की प्रति।

iv) अनुबंध - II के अनुसार निविदा दस्तावेज के अनुसार अंडरटेकिंग

v) टेंडर और उससे अधिक दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करने के लिए अधिकृत व्यक्ति के लिए कंपनी से प्राधिकरण पत्र

vi) एसटीसी के खाते में एनईएफटी / आईएमपीएस के माध्यम से ईएमडी राशि जमा करने का प्रमाण या एनएसआईसी के साथ पंजीकरण के वैध एमएसएमई प्रमाण पत्र की प्रति।

vii) संबंधित क्षेत्र में पर्याप्त अनुभव होने के प्रमाण, जैसे "श्रेडिंग" गोवर्नेट मंत्रालयों / विभागों / सरकार या अर्ध-सरकारी संगठनों में, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों में, और कार्य करने के लिए अपेक्षित क्षमता / कुशलता से और प्रभावी ढंग से श्रेडिंग से संबंधित कार्यों को संभालने और करने की क्षमता है

(बी) "मूल्य बोली" सीलबंद लिफाफे में मूल्य बोली (अनुलग्नक - निविदा दस्तावेज के अनुसार कड़ाई से उद्धृत मूल्य दिखाते हुए) शामिल होगी और बोलीदाता द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित और मुहर लगाई जाएगी।

नोट - विचलन के साथ सशर्त ऑफ़र या ऑफ़र एसटीसी के एकमात्र विवेक पर अस्वीकार किए जाने योग्य हैं। केवल उन्हीं बिडर्स के मूल्य बोली, जो तकनीकी-वाणिज्यिक बोली में अर्हता प्राप्त करेंगे, खोले जाएंगे।

4. अधिकार क्षेत्र

बिडर / आवेदक साथ ही सहमत हो कि कोलकाता में न्यायालयों या न्यायाधिकरणों को किसी भी या सभी विवादों को निपटाने के लिए विशेष अधिकार क्षेत्र होगा। इस निविदा से उत्पन्न सभी विवाद भारत के कानून के अनुसार तय किए जाएंगे।

किसी भी स्पष्टीकरण के लिए कृपया संपर्क करें: श्री रोहित कुमार, प्रबंधक और शाखा प्रबंधक (एम: 9007783050) या मिस जेलेला खातून, सहायक प्रबंधक (एम: 9433243684) या टेलीफोन नंबर 033 29330622 पर।

पत्र प्रमुख कंपनी / फर्म / एकमात्र मालिक पर

प्राइस बिड

दिनांक : _____

1. बिडर का नाम:
2. बिडर का पता:
3. मोबाइल नंबर वाले व्यक्ति से संपर्क करें:
- 4.

कार्य का विवरण	रु में उद्धृत दर (अंको और शब्दों में)
"कार्यक्षेत्र" में निविदा दस्तावेज में उल्लिखित सभी संबंधित कार्यों के साथ एसटीसी कोलकाता शाखा कार्यालय से संबंधित फाइलों के रिकॉर्ड आदि का श्रेडिंग । कार्य के दायरे में उल्लिखित सभी लागतों पर विचार करने / लेने के बाद एसटीसी को भुगतान के लिए प्रति केजी की शुद्ध राशि उद्धृत की जाएगी ।	
	लागू कर (रु0 में)
	कुल रुपये (अंको में और शब्दों में)

(दिनांक, मुहर और मुहर के साथ अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता का हस्ताक्षर)

प्रबन्धक,

एसटीसी ऑफ इंडिया लिमिटेड,

8 बी, मिडलटन स्ट्रीट, गीतांजलि अपार्टमेंट,

9^थ मंजिल, फ्लैट 9 ए, कोलकाता - 700071

प्रिय महोदय

- 1) मैं / हम इसके द्वारा कार्य करते हैं और घोषणा करते हैं कि हमारे द्वारा प्रस्तुत बोली निविदा दस्तावेजों में निर्धारित नियमों, शर्तों और कार्यक्षेत्र के अनुरूप है।
- 2) मैंने / हमने बिडर्स के नियम और शर्तें पढ़ी हैं और इसे स्वीकार किया है। मैंने / हमने इन सभी शर्तों को ध्यान में रखते हुए अपना प्रस्ताव दिया है।
- 3) मैंने/हमने सिक्योरिटी ऑफ एनईएफटी / आईएमपीएस के माध्यम से रु 3,000 / - (रुपये केवल तीन हजार), दि स्टेट ट्रेडिंग कॉर्पोरेशन ऑफ इंडिया लिमिटेड, कोलकाता के बैंक खाते में प्रत्येक पृष्ठ के साथ निविदा दस्तावेज की एक प्रति विधिवत हस्ताक्षरित (हस्ताक्षरकर्ता द्वारा इस घोषणा और आईडी प्रोफार्मा द्वारा हस्ताक्षरित) संलग्न है।
- 4) मैं / हम पुष्टि करते हैं कि हमारी अपनी लुगदी बनाने / रिसाइक्लिंग सुविधा है।
या
मेरा/हमारा लुगदी बनाने / पुनर्चक्रण के लिए सामग्री सोंपने की व्यवस्था है
_____ पर हमें _____
(पल्प बनाने की सुविधा का नाम और पता) के साथ।
- 5) मैं / हमें किसी भी केंद्रीय / राज्य शासन / विभाग / संगठनों / केंद्रीय या राज्य सार्वजनिक उपक्रमों द्वारा निविदा में भाग लेने से रोक या ब्लैकलिस्ट नहीं किया गया है, कचरे के निपटान के लिए।
- 6) हम निष्पक्ष व्यापार अभ्यास सुनिश्चित करेंगे।

भवदीय,

हस्ताक्षर

मुद्रित नाम

पदनाम (यदि कोई हो).....

सामान्य सील (यदि कोई है)

(हस्ताक्षर, मुहर के साथ बोली लगाने वाले का नाम और पता)

दिनांक:

स्थान:

मोबाइल नंबर:



स्टेट ट्रेडिंग कॉर्पोरेशन ऑफ इण्डिया लिमिटेड
8 बी, मिडलटन स्ट्रीट, गीतांजलि अपार्टमेंट, 9 वीं मंजिल, कोलकाता - 700071

THE STATE TRADING CORPORATION OF INDIA LTD.
8B, Middleton Street, Geetanjali Apartment, 9th floor, Kolkata – 700071

Tele No. 033 - 29730622, E-Mail: kolkata@stclimited.co.in

TENDER NO. STC/KOL/GAD/WOF/2020/01

Dated: 27-10-2020

TENDER NOTICE INVITING QUOTATIONS

Shredding and Disposing off old/obsolete Office Files & Records.

Sub: Notice Inviting Sealed Quotations under two bid system from established and reputed agencies/firms/contractors/Sole Proprietor for shredding off the Old Files, Records , etc. associated with the office of The State Trading Corporation of India Ltd (STC), Kolkata Branch.

Competitive offers in sealed covers superscribed with the statement "Bids for Shredding off Old Files and Records" are invited from eligible established and reputed agencies/firms/contractors/Sole Proprietor/Waste Paper merchants for shredding and disposing off the Old Office records to the Pulp Factory.

Tender documents can be downloaded from STC's website i.e. www.stclimited.co.in and Central Public Procurement Portal i.e. www.eprocure.gov.in.

The bids shall be submitted in the Tender Box placed at STC's Office at 8B, Middleton Street, Flat 9A, Geetanjali Apartment, 9th Floor, Kolkata – 700071 up to the date and time as per tender schedule given below :-

Start date for submission of sealed quotations and time	28.10.2020, 11:00 Hrs (IST) onwards
Last date and time for submission of Sealed Bids at STC Office, Kolkata	17.11.2020 up to 13:00 Hrs (IST)
Date and Time of opening the Tender	17.11.2020 at 15:00 Hrs (IST)
Venue of opening the Tender	The State Trading Corporation of India Ltd., 8B, Middleton Street, Flat 9A, Geetanjali Apartment, 9 th Floor, Kolkata – 700 071

The Agency/Individual upon awarding of tender will be required to do the following:

1. Lift the entire documents associated with the STC Kolkata Branch and identified for weeding out on “*as is where is basis*”
2. The documents to be weeded off can be inspected on any working day by visiting STC Kolkata Office at Flat 9A, Geetanjali Apartments, 8B, Middleton Street, Kolkata – 700071 between 11.00 hrs to 16.30 hrs. till 13-11-2020
3. Entire Shredding and lifting of the shredded documents to be done within seven days from the date of Letter of Award.
4. The entire shredded documents/waste papers have to be shifted for recycling process immediately after lifting up directly to the pulp/recycling factory. A certificate must be obtained from the pulp/recycling factory in this respect.
5. Clean and clear any garbage lying around after completion of lifting and carriage of shredded documents.
6. Payment must be made through online mode to the STC’s Bank account within one day of receiving Letter of award failing which EMD shall be forfeited. The shredding and lifting process should start after payment has been made and after a go ahead has been given by the General Administration Department.

Bidders should read the tender document carefully and comply with submission of documents strictly as per Tender Terms and Conditions.

For The State Trading Corpn. Of India Ltd.

Manager (GAD)

1. Terms and Conditions

1. The Company shall be a Company/Firm/Sole Proprietor specialized in shredding records.
2. Bidder must have valid **GST Registration** and copy of same should be attached.
3. The bidder must have obtained valid **Permanent Account Number (PAN)** under the Income Tax Act, 1961 and copy of same should be attached.
4. The bidders having adequate experience in the relevant field, i.e., "shredding" in the Government Ministries / Departments/ Government or Semi-Government Organizations, including Public Sector Undertakings, and leaving the requisite competence / capacity to handle and undertake the jobs relating to shredding efficiently and effectively will be eligible to participate in the tender process. (Valid proof of the same has to be attached).
5. Bidders are accordingly requested to quote your highest rates for task as mentioned in this tender document. The proposal should be submitted in two bids viz,"Technical Bid" and "Commercial Bid" in the format enclosed at Annexure C and Annexure D, respectively. Filled in Annexure C & Annexure D should be sealed in separate envelopes and appropriately superscribed with the statement "Technical Bid" and Commercial Bid" as the case may be and then sealed in a larger envelopment supercribed with with Tender No. and the statement "Bids for Shredding off Old Files and Records". The sealed cover should be addressed to the Manager (GAD), The State Trading Corporation of India Limited, Geetanjali Apartment,8B, Middleton Street, Kolkata-700071 and submitted on or before 13.00 hrs of 17-11-2020. Tender duly sealed may be dropped in the tender box placed at our Office Reception Area at Flat 9A, Geetanjali Apartments, 8B, Middleton Street, Kolkata 700071 The declaration Form in Annexure A forming part of the inquiry should be signed and submitted along with the offer in token of acceptance of terms and conditions of the Tender. The technical bids would be opened on 17-11-2020 at 15.00 hrs.
6. Tender documents can be downloaded from STC's website i.e. www.stclimited.co.in and Central Public Procurement Portal i.e. www.eprocure.gov.in.Tender document may be obtained from STC office free of cost.
7. STC reserves the right to accept/reject any/ all offer(s) without assigning any reason whatsoever.
8. The party shall have to furnish an affidavit that the shredded material/document will be sent to the unit for recycling/pulp making only and shall not be disposed off in any other manner and also that confidentiality of the same will be maintained.
9. The offer should be accompanied with proof of identity and address (of the person signing the Bid documents) viz. Company Id card /Aadhaar Card/Voter ID car /Passport or any other authenticated document of the bidder along with his/her photograph.
10. The bidder shall sign and stamp each page of the Tender document and all other enclosures appended to it as a token of having read and understood the terms and conditions contained therein and submit the same along with the Bid.
11. Bid document, if not complete, in any aspect, shall be rejected.

12. Bid Security:

- (1) All Bidders are requested to deposit a bid security of Rs. 3,000/- (Rupees Three Thousand only) by way NEFT/IMPS (Interest free) in **STC's account with IndusInd Bank, Current Account No-200999518580, IFSC Code INDB0000015, Kolkata in the name of The State Trading Corporation of India Ltd.** to complete the bid . The Bid Security of unsuccessful Bidders will be returned after completion of the Tender process on their request.
- (2) The Bid Security of successful Bidder shall be refunded upon completion of job. A copy of proof of depositing the bid security via NEFT/IMPS or DD is to be submitted along with bid documents. Bid received without Bid Security amount shall be summarily rejected. The Bid Security amount is to be deposited in STC's account before tender closing date and time.
- (3) The Bidders who are covered under MSME/registered with NSIC are exempted from submitting the EMD. However, in place of EMD, the Bidder will have to submit Registration/Exemption certificate.

13. Scope of Work:

- (1) The firm will offer on-site paper shredding machine with operators
- (2) Firm will bring industrial paper shredder to STC's nominated premises.
- (3) Shred the papers in presence of STC's nominated officials.
- (4) Pack the shredded papers, carry out weighment and provide weighment slip for information and record of STC.
- (5) Take them away for recycling (To bring bags & pack the shredded papers and take out shredded paper through their own trucks).
- (6) Confidentiality has to be ensured.
- (7) No material will ever leave our control until it is completely destroyed.
- (8) A Destruction Certificate is required to be issued and certificate from Pulp/Recycling unit confirming the receipt of the mentioned shredded documents and that they will be used for pulp making/recycling purpose.
- (9) After completion of lifting and carriage, if there is any garbage lying around, those must be cleared and cleaned by the awarded successful bidder.
- (10) The entire shredding and lifting of the shredded documents to be done within seven days from the date of Letter of Award

14. Obligation to Rule:

It is obligatory on the part of the Agency/Individual to abide by all the relevant Central, State & Local statutory laws and rules and STC will not be responsible for any dispute arising out of non-compliance of any of such laws and regulations

15. Rates and Payments:

- a. The price quoted may be mentioned both in words and figures and should be valid for a minimum period of 60 (sixty) days from the date of closure of tender. Only quoted Rates shall be considered
- b. Only quoted Rates shall be considered. The Agency shall submit the bill only after completing the work along with the relevant acknowledgements obtained from the concerned Officer in STC that the entrusted work has been completed.
- c. Taxes / GST (if applicable) will be charged extra.

- d. Any expenditure involved in inspection, weighing, shredding, lifting, transporting, etc of the records/documents to be weeded off and associated expenses and costs (if any) shall be borne by the awarded successful bidder only.
16. The entire shredded documents/waste papers have to be shifted for recycling process immediately after lifting up directly to the pulp/recycling unit. A certificate must be obtained from the Pulp/recycling unit in this respect.
17. Payment must be made through online mode to the STC's Bank account within one day of receiving Letter of award failing which EMD shall be forfeited. The lifting process should start after payment has been made and after a go ahead has been given by the General Administration Department.

2. Other Terms and Conditions

1. The intended bidders may visit STC Kolkata Office at Flat 9A, Geetanjali Apartments, 8B, Middleton Street, Kolkata – 700071 between 11.00 hrs to 16.30 hrs till 13-11-2020 in order to understand the nature and scope of work, volume of work, and execute the work as per the terms and conditions. Approximate no. of Files to be shredded off may be in the range of 2700-3000 in numbers.
2. Successful bidder/tenderer will be required complete the job as mentioned in this tender document **within seven working days after making full payment in STC's account within one working day of Tender Award failing which EMD shall be forfeited**. The bidder will be required to complete all associated formalities including Certificate from Pulp/Recycling Unit.
3. The selected agency/contractor should be in a position to complete the work assigned within 7 (Seven) working days of awarding the contract. In the event of delay, STC may, at its discretion shall forfeit the Bid Security submitted by the Agency without any notice.
4. The shredding of files has to be done carefully so that no damages are occurred, either to STC property/items or surrounding property/premises, otherwise, liquidated damages will be recovered out of the payments, to the tune of market value of the items + 15% as other charges.
5. The agency will be solely responsible for safe & secure removal/transit of shredded documents to the satisfaction of the STC
6. All associated activities required for obtaining necessary clearance, permissions, approvals, all licenses from the local bodies, etc required for execution of this work shall be the responsibility of the agency and cost of which shall be deemed to be included in the rates quoted.
7. The Bid prices for items mentioned in Annexure-1 should be inclusive of applicable GST rates and accordingly bill will be issued.
8. The bidder/Awardee of Tender shall without any protest or demur, shall always keep STC fully indemnified and shall hold STC harmless against any accident, claims, liability, proceedings etc. by any party including but not limited to damages, compensation, penalties, taxes or other cost and expenses etc. of whatsoever nature arising out of or in

relation to any act or omission/ negligence /mistake/misconduct/breach or default or non-fulfillment of the terms and conditions of the Tender Documents and agreement. The agency is bound to take all such necessary precautions for smooth weeding off of the document and ensuring that the confidentiality of the documents are protected by weeding off the same for only recycling purpose and handed over only to the Pulp making Factory.

9. All associated activities required for obtaining necessary clearance, permissions, approvals, all licenses from the local bodies, etc required for execution of this work shall be the responsibility of the party and cost of which shall be borne by the party
10. STC reserve the right to reject any or all tenders without assigning any reason. The decision of STC in this regard shall be final.
11. The rates of the successful bidder should be valid for 60 days from the date of issue of letter of acceptance.
12. During execution of the works the entire premises have to be kept clean and free from any obstructions, all the debris and surplus materials shall be removed from the work site as soon as the work is completed.
13. The total work has to be completed preferably during STC's office hours.
14. Any quotation received by Email/Fax/Courier/Speed Post etc. shall be rejected
15. The tender is subject to policy of STC's Management issued from time to time.
16. STC has the discretion to ask for additional information from the bidder.
17. The awarded successful bidder, during the operation of the work, would exercise all measures/safeguards/precautions etc. to ensure safety & security of officials and occupants of the apartments.
18. All the tender documents are to be signed as a token of acceptance and signed copy of tender document is to be submitted along with bid document.
19. Any corrigendum/amendments to tender document will be issued on STC's website.

3. Submission of Bids

The bidders may download the tender document from our website www.stclimited.co.in or www.eprocure.gov.in . The Bidders are required to submit offers in TWO BID SYSTEM i.e. in two separate closed envelopes, one super scribed as "Techno- Commercial Bid" and the other as "Price Bid". Both the envelopes should be separately sealed and super scribed with Tender No., Date, Name & Address of the Bidder. Both envelopes should thereafter be kept in a single third envelope and sealed. This envelope should also be super scribed with the Tender No., Date, Name & Address of the Bidder and shall be addressed to - The Manager (GAD), The State Trading Corporation of India Ltd, Flat 9A, Geetanjali Apartment, 9th floor, Kolkata – 700071.

(a) The envelope super scribed as “Techno- Commercial Bid” must contain the following:-

i. Proof of Identity and address viz. Aadhaar Card/ Voter ID card /Office Id Card /Passport or any other authenticated document of the official signing the bid document along with one copy of his/her photograph.- Self Attested. Office Id Card to be attested by the authorized official.

ii. Copy of GST Registration – Attested by Authorized official

ii. Copy of tender document signed and stamped on each page.

iii. Undertaking as per Annexure – II of Tender Document.- Signed and stamped

iv. Authorization letter from the Company for person authorized to sign the Tender and above documents

v. Proof of deposition of EMD Amount via NEFT / IMPS in STC’s Account or copy of valid MSME certificate of registration with NSIC.

vi. Proof of having adequate experience in the relevant field, i ,e., “shredding” in the Government Ministries / Departments/ Government or Semi -Government Organizations, including Public Sector Undertakings, and having the requisite competence / capacity to handle and undertake the jobs relating to shredding efficiently and effectively.

(b) The “Price Bid” sealed envelope shall contain Price Bid (showing prices quoted strictly as per the ANNEXURE - I of tender document) duly signed and stamped by the bidder.

NOTE - Conditional offers or Offers with deviations are liable to be rejected at the sole discretion of STC. The Price Bids of only those bidders who qualify in the Techno-Commercial Bid shall be opened.

4. Jurisdiction

The Bidder/Applicant hereto agrees that the courts or Tribunals at Kolkata shall have exclusive jurisdiction to settle any or all the disputes which may arise. All disputes arising out of this Tender shall be decided in accordance of Laws of India.

For any clarification please contact: Mr. Rohit Kumar, Manager & Branch Manager (M : 9007783050) or Miss Zelela Khatoon, Asstt.Manager (M : 9433243684) or at Telephone No. 033 29730622.

TENDER NO. STC/KOL/GAD/WOF/2020/01

Annexure-I

On the letter head Company/Firm/sole proprietor

PRICE BID

Date: _____

1. Name of the Bidder :
2. Address of the Bidder :
3. Contact person with Mobile No. :
- 4.

Description of Work	Rate quoted in Rs. (in Figures and in words)
Shredding of files records etc. associated with STC Kolkata Branch Office along with all the associated work as mentioned in tender document in "Scope of Work". Net amount per KG to be quoted for Payment to STC after considering /taking into account all costs mentioned in the scope of work.	
	Applicable Tax (in Rs.)
	TOTAL Rs.(In Figures and in words)

(Signature of Authorized Signatory with date, seal & stamp)

TENDER NO. STC/KOL/GAD/WOF/2020/01

Annexure-II

UNDERTAKING

Date :

The Manager,
STC of India Limited,
8B, Middleton Street, Geetanjali Apartment,
9th Floor, Flat 9A, Kolkata - 700071

Dear Sir/(s)

1. I/We hereby undertake and declare that the Bid submitted by us is in conformity with the Terms, Conditions & scope of work laid down in the tender documents.
2. I/we have read the Terms & Conditions to BIDDERS and accepted the same in toto. I/ we have made my/our offer keeping in view of all these conditions forming part of the tender inquiry.
3. I/we have remitted the Security of Rs. 3,000/- (Rupees Three thousand only) through NEFT/IMPS to the bank account of The State Trading Corporation of India Limited, Kolkata. A copy of the Tender document with each page duly signed (by the signatory signing this Declaration and the id Proforma) is enclosed.
4. I/we confirm that we have our own Pulp making/Recycling facility.
OR
I/we have arrangement for handing over of the materials for pulp making/ Recycling with _____ (name and address of the pulp making facility) at _____.
5. I/we have not been barred or blacklisted by any of the Central/State Government/ Department/Organisations/Central or State PSU from participating in tender including those for disposal of wastes.
6. We will ensure fair trade practice.

Yours faithfully,

Signature.....

Printed name.....

Designation (If any).....

Common Seal (If any).....

(Signature, Name and Address of the Bidder with Seal)

Date:
Place:
Mobile No: